**附件1**

资产财务处出纳岗位需求一览表

| **岗位**  **名称** | **招聘岗位**  **计划数** | **岗位职责** | **学历学位** | **招聘专业** | **年龄** | **其他要求** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 出纳岗位 | 1 | 1. 负责对接财政国库支付业务，以及研究所各类账户的出纳工作；  2. 负责印鉴、财务票据（含支票、汇款单据、收据等）的领购和保管，以及到账项目经费收据的开具和收据发放管理工作；  3. 负责银行账户年检、银行回单粘贴和凭证排序工作；  4. 负责领导交办的其他工作。 | 研究生学历、硕士及以上学位 | 工商管理（会计学、财务管理方向）、应用经济学（审计方向） | 所外人员不超过35周岁，即1990年10月27日（含）后出生；所内人员不受年龄限制。 | 1. 具备良好的沟通协调能力、团队意识与服务意识，严谨细致，责任心强，具有较强的逻辑思维能力与执行力；  2. 了解财政国库集中支付系统、财政非税系统等，掌握办公软件和财务软件；  3. 具有科研院所、高校财务、出纳工作经验者，或具有中级会计师证者优先考虑。 |